埼　玉　県　建　築　工　事
特　別　共　通　仕　様　書

平 成 ２３ 年 版

埼　　玉　　県

目　　次

第１章　一般共通事項

１節　一般事項 …… １

1.1.1　適用
1.1.2　用語の定義
1.1.3　既存部分の火災保険等
1.1.4　施工体制台帳の提出等
1.1.5　暴力団等からの不当要求及び工事妨害の排除
1.1.6　不正軽油の使用の禁止
1.1.7　建設業退職金共済制度への加入等
1.1.8　工事実績情報の登録
1.1.9　建設産業における生産システム合理化指針の遵守
1.1.10 公共事業労務費調査への協力等
1.1.11 共通費実態調査への協力
1.1.12 公共工事現場へのコスト表示
1.1.13 建設副産物

２節　施工調査 …… ５

1.2.1　地下埋設物調査

３節　工事現場管理 …… ５

1.3.1　電気保安技術者
1.3.2　技能士の活用
1.3.3　監理技術者等の専任を要しない期間等

４節　材料 …… ６

1.4.1　資材・製造所等選定報告書の提出
1.4.2　県産品の使用
1.4.3　環境への配慮

５節　工事検査 …… ７

1.5.1　中間検査

６節　完成図等 …… ７

1.6.1　完成時の提出図書等
1.6.2　完成図
1.6.3　保全に関する資料
1.6.4　完成写真

1.6.5　図面情報電子化媒体等
1.6.6　保証書
1.6.7　提出部数
1.6.8　電子納品

７節　埼玉県契約後ＶＥ方式 …… **８**
1.7.1　適用
1.7.2　ＶＥ提案の範囲
1.7.3　ＶＥ提案の提出
1.7.4　関連工事との調整
1.7.5　ＶＥ提案の審査
1.7.6　ＶＥ提案の採否の通知
1.7.7　ＶＥ提案が適正と認められた場合の設計変更等
1.7.8　契約後ＶＥ縮減額証明書の発行
1.7.9　ＶＥ提案内容の取扱い
1.7.10 責任の所在
1.7.11 その他関連事項

第２章　防水工事
１節　施工票 …… 12
2.1.1　適用範囲
2.1.2　防水工事施工票

第１章　一般共通事項

１節　一般事項

1.1.1 適用

(a) この埼玉県建築工事特別共通仕様書（以下「特別共通仕様書」という。）は、埼玉県が発注する建築工事に適用する。

(b) 本特別共通仕様書に規定する事項以外は、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）、公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）、木造建築工事標準仕様書及び建築物解体工事共通仕様書（以下「標準仕様書」という。）による。

(c) 特別共通仕様書によるほか、補足図書として埼玉県建築工事実務要覧による。

(d) 特別共通仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。

(e) すべての設計図書は、相互に補完する。ただし、設計図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(6)の順番とし、これにより難い場合は、標準仕様書 1.1.8「疑義に対する協議等」による。

(1)　現場説明に対する質問回答書
(2)　現場説明書
(3)　特記仕様書
(4)　図面
(5)　特別共通仕様書
(6)　標準仕様書

1.1.2 用語の定義

特別共通仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1)　「監督員」とは、契約書に規定する監督員をいう。
　　なお、標準仕様書にある「監督職員」は、「監督員」に読み替える。

(2)　「中間検査」とは、埼玉県建設工事検査要綱に規定する検査をいう。

(3)　標準仕様書にある「請負者」は、「受注者」に読み替える。

1.1.3 既存部分の火災保険等

(a) 既存部分に付する火災保険、その他保険の種類、期間等は、特記による。

(b) 保険契約を締結したときは、その証券の写しを監督員に提出する。

1.1.4
施工体制台帳の提出等

(a) 受注者は、工事を施工するために締結した下請契約の請負代金額（当該下請負契約が二以上あるときは、それらの請負代金の総額）が 3,000 万円以上（ただし、建築一式工事の場合は、4,500 万円以上）になるときは、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出する。

(b) 受注者は、各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともに監督員に提出する。

(c) 受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督員に提出する。

(d) 受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

1.1.5
暴力団等からの不当要求及び工事妨害の排除

(a) 受注者は、工事の施工に当たり、暴力団等からの不当要求及び工事妨害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(b) 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求及び工事妨害の排除対策を講じること。

1.1.6
不正軽油の使用の禁止

(a) 受注者は、工事の施工に当たり、使用する車両及び建設機械等の燃料として、不正軽油（地方税法及び埼玉県生活環境保全条例の規定に違反するもの。）を使用してはならない。

(b) 受注者は、県が使用燃料の採取調査を行う場合には、その調査に協力しなければならない。

(c) 受注者は、不正軽油の使用が判明した場合には、速やかに是正措置を講じなければならない。

1.1.7
建設業退職金共済制度への加入等

(a) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用する場合は、勤労者退職金共済機構に加入して証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付する。なお、証紙の購入が不要な場合は、その旨を監督員に報告する。

(b) 勤労者退職金共済機構の発注者用掛金収納書を貼付けした建設業退職金共済証紙購入状況報告書（別途既定の様式による。）を契約締結後１ヶ月以内に監督員に提出する。ただし、１件当たりの請負代金額が 600 万円以上の工事請負契約に限る。

(c) 工事の一部を下請に付する場合は、下請負人に対して、本

制度を説明するとともに、掛金相当額を下請代金中に算入、その他の方法により、本制度の促進に努める。

(d) 建設業退職金共済証紙購入状況報告書を監督員に提出した受注者は、工事完成時に、自らが雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績及び下請負人が雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績を、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（別途既定の様式による。）により監督員に提出する。

(e) 組合支部から「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識（シール）の交付を受け、現場事務所等に掲示し、対象となる労働者への周知を図る。

1.1.8
工事実績情報の登録

受注者は、受注時又は変更時において請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事実績情報システム（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた上、受注時は契約後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更後 10 日以内に、完成時は完成後（工事完成検査合格後）10 日以内（いずれも土曜日・日曜日・祝日・12 月 29 日～１月３日を除く）に、訂正時は速やかに（財）日本建設情報総合センターに登録申請する。

登録対象は、工事請負代金額 500 万円以上のすべての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録する。ただし、単価契約の場合は、完成時に請負代金額の総額が 500 万円以上の工事を対象とし、竣工登録を行う。

また、（財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた場合は、その写しを直ちに監督員に提出する。

なお、変更時と完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

1.1.9
建設産業における生産システム合理化指針の遵守

受注者は、工事の適切な施工を確保するため、「建設産業における生産システム合理化指針」を遵守し、誓約書に従い、下請負人の適切な選定、下請における雇用管理等への指導を行い元請・下請関係の合理化に努める。

1.1.10
公共事業労務費調査への協力等

(a) 受注者は、当該工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、当該調査の実施に協力を行う。なお、正確な調査に必要な協力は以下のものとする。また、工事完成後においても同様とする。

(1) 調査票等への必要事項の正確な記入及び当該調査票の発注者への提出

(2) 発注者による事後訪問及び調査・指導の対象となった場合の当該調査等の実施

(b) 受注者は、正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行う。

(c) 受注者は、対象工事の一部について下請契約を締結する場合には、当該下請負工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が前号と同様の義務を負う旨を定める。

1.1.11
共通費実態調査への協力

受注者は、当該工事が発注者の実施する共通費実態調査の対象工事となった場合には、調査等の必要な協力を行う。また、工事完成後においても同様とする。

1.1.12
公共工事現場へのコスト表示

県民の公共工事に対するコスト意識を醸成し、公共工事の透明性を確保するため、現場表示板を設置する工事については請負代金額を表示する。

併せて、次の項目をコスト表示板やその他の看板により公衆の見やすい場所に表示する。

(1) 工事名
(2) 請負代金額
(3) 工事の目的
(4) そのコストの要因となる工事の内容や数量
(5) 工事の概要が分かるイラスト等

ただし、次の各号に該当する工事は請負代金額の表示を省略することができる。

(1) 維持管理等の工事（単価契約工事、応急修繕工事等）
(2) 県民の目に触れない場所での工事（建物内の工事等）
(3) 工期が著しく短い工事等

1.1.13
建設副産物

(a) 受注者は、「資源の有効な利用の促進に関する法律（資源有効利用促進法）」等に基づき、再生資源利用［促進］計画書（別途既定の様式による。）を作成し、施工計画書に含め各１部提出する。また、工事完成後速やかに計画の実施状況（実績）について、再生資源利用［促進］実施書（別途既定の様式による。）を作成し、各１部提出するとともに、これらの記録を保存する。

○ 再生資源利用計画書（実施書）の作成対象工事

(1) 1,000 ㎥以上の土砂を搬入する工事
(2) 500ｔ以上の砕石を搬入する工事

(3) 200ｔ以上の加熱アスファルト混合物を搬入する工事
(4) 最終請負代金額 100 万円以上の工事
○ 再生資源利用促進計画書（実施書）の作成対象工事
(1) 1,000 ㎥以上の建設発生土を搬出する工事
(2) アスファルト・コンクリート塊、コンクリート塊、及び建設発生木材の合計で 200ｔ以上搬出する工事
(3) 最終請負代金額 100 万円以上の工事

(b) 受注者は、施工計画書に産業廃棄物の処理計画を添付する。なお、産業廃棄物の処分に当たり、排出事業者は処分業者と産業廃棄物処理委託契約を締結し、同契約書の写しを処理計画に添付する。
　また、収集運搬業務を収集運搬業者に委託する場合は、別に収集運搬業者と産業廃棄物収集･運搬委託契約を締結する。

(c) 受注者は、産業廃棄物について、「産業廃棄物処理におけるマニフェストシステム」に基づく、産業廃棄物管理票（マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに、Ａ票、Ｂ2 票、Ｄ票、Ｅ票の写しを提出する。

(d) 受注者は、工事の施工に当たっては、「彩の国建設リサイクル実施指針」を遵守し、建設資材廃棄物の再資源化等に努め、廃棄物の減量を図る。

２節　施工調査

1.2.1 地下埋設物調査

事前に、予想される地下埋設物等は、その種類、埋設場所、埋設深度等を調査確認し、必要な保安対策を行う。

３節　工事現場管理

1.3.1 電気保安技術者

(a) 電気工作物に係る工事においては、電気保安技術者を置くものとする。ただし、別途選任された電気主任技術者がある場合を除く。

(b) 電気保安技術者は、次による者とし、必要な資格又は同等の知識及び経験を証明する資料を監督員に提出して承諾を受ける。
(1) 事業用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、その電気工作物の工事に必要な電気主任技術者の資格を有する

者又はこれと同等の知識及び経験を有する者。
(2) 一般用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、第１種又は第２種電気工事士の資格を有する者。
(c) 電気保安技術者は、監督員の指示に従い、電気工作物の保安業務を行う。
(d) 電気主任技術者を別途配置している電気工作物に係る工事においては、電気主任技術者及び監督員と協議し保安業務に支障がないよう務める。

1.3.2 技能士の活用

(a) 技能士の適用工事は特記によるものとし、特記のない場合は下記による。
(1) 延べ面積 1,000 ㎡程度以上の新築工事
(2) 重要な建物(※)の新築工事
(3) 増・改築等で(1)及び(2)に相当する工事
(b) 工事種別毎の適用技能士は、特記による。
※ 重要な建物とは、官庁営繕関係統一基準「官庁施設の総合耐震計画基準」4.2 構造体の耐震安全性確保における耐震安全性の目標において耐震安全性の分類がⅠ類及びⅡ類に該当するもの。

1.3.3 監理技術者等の専任を要しない期間等

主任技術者又は監理技術者の専任を要しない期間及び現場代理人の現場への常駐を要しない期間は特記による。

４節　材　　料

1.4.1 資材・製造所等選定報告書の提出

受注者は、材料を選定した場合には、資材名、製造所名等を記載した資材・製造所等選定報告書を作成し、監督員に提出する。

1.4.2 県産品の使用

受注者は、工事材料に係る納入契約を締結する場合には、当該契約の相手方は埼玉県内に本店を有する者の中から選定するよう努めるとともに、調達する工事材料は、埼玉県産とするよう努める。

1.4.3 環境への配慮

受注者は、「埼玉県グリーン調達推進方針」に定めるところにより、環境負荷を低減できる機器及び材料を選択するよう努める。

５節　工事検査

1.5.1
中　間　検　査

(a) 中間検査は、次の時期に行う。
(1) 工事施工途中における中間検査の実施回数及び実施する段階が特記された場合。
　なお、検査日は、受注者等の意見を聞いて発注者が定める。
(2) 施工途中に発注者が特に必要と認めた場合。
　なお、検査日は、受注者等の意見を聞いて発注者が定める。
(b) (a) の検査は、通知された検査日に検査を受ける。
(c) 受注者は、中間検査に必要な資機材及び労務等を提供する。

６節　完成図等

1.6.1
完　成　時　の
提　出　図　書　等

工事完成時の提出図書等は次により、適用は特記による。
(1)　完成図
(2)　保全に関する資料
(3)　完成写真
(4)　図面情報電子化媒体等
(5)　保証書

1.6.2
完　　成　　図

(a)　完成図は、工事目的物の完成時の状態を表現したものとし、種類及び記入内容等は設計図書に準ずる。
(b)　完成図（施工図及び施工計画書を除く。）の様式等は、次による。
(1)　完成図の作成及び作成方法は、特記による。
(2)　その他、定めのないものは監督員の指示による。
(c)　施工図は、監督員の承諾を受けたもの及びその原図を提出する。
　ただし、原図が提出できない場合は、原図に代わる図としてよい。
(d)　カーテンウォールの施工計画書は、監督員の承諾を受けたものを提出する。

1.6.3
保全に関する
資　　料

(a)　保全に関する資料は次による。
(1)　建築物の保全に関する説明書

(2)　機器取扱説明書
(3)　機器性能試験成績書
(4)　官公署届け出書類
(5)　主要な材料・機器一覧表等

(b)　(a)の資料の提出時に、監督員に内容の説明を行う。

1.6.4
完成写真

完成写真は、工事完成時における建物等を撮影したものとし、作成方法は、特記による。

1.6.5
図面情報電子化媒体等

図面情報電子化媒体の作成方法は、埼玉県建築工事図面情報電子化媒体作成要領による。

1.6.6
保証書

提出は特記による。

1.6.7
提出部数

完成図等の提出部数は、特記による。特記がなければ次のとおりとする。

(1)　完成図
　　Ａ１版二つ折り製本　　１部
(2)　保全に関する資料　　１部
　　ただし、官公署届出書は、１部又は官公署返却部数
(3)　完成写真　　１部
(4)　図面情報電子化媒体等　　１部
(5)　保証書　　１部

1.6.8
電子納品

(a) 受注者は、電子納品に当たっては「埼玉県電子納品運用ガイドライン」に基づき、監督員との協議結果に従い提出する。
(b) 受注者は、電子納品に際して「電子納品チェックシステム」等によるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施した上で電子媒体を提出する。

７節　埼玉県契約後ＶＥ方式

1.7.1
適用

工事目的物の機能・品質等を低下させることなくコスト縮減となる施工方法等の提案（以下「ＶＥ提案」という。）を契約締結後に受注者から受け付ける方式（以下「契約後ＶＥ」という。）を実施するに当たり、必要な事項を定める。

なお、ＶＥ提案を受注者に義務付けるものではない。

1.7.2
ＶＥ提案の範囲

契約後ＶＥによるＶＥ提案の範囲は、設計図書に定められている内容のうち、工事材料、施工方法等の変更により、請負代金額の低減を伴うものとし、工事目的物の機能・品質等の低下を伴わない範囲とする。

なお、以下の提案は、ＶＥ提案の範囲に含めない。

(a) 工期の延長又は公害対策、安全対策、建設副産物対策等の施工条件の緩和を伴う提案

(b) 埼玉県建設工事標準請負契約約款(以下「契約約款」という。）第１８条第１項第１号から第５号までのいずれかに該当する事実に基づく提案

(c) 入札時に競争参加資格要件として求めた同種工事又は類似工事の範囲を超えるような工事材料、施工方法等の変更を伴う提案

(d) 大幅な構造計画の変更を伴い、構造計画のやり直し等により相当の変更作業期間を要し、工事工程上支障となる提案

(e) 意匠の変更を伴うなど、変更の内容が設計意図を逸脱する提案

(f) 既存の機器及び設備システムの大幅な変更を伴う提案

1.7.3
ＶＥ提案の提出

(a) ＶＥ提案は、その内容を明示した契約後ＶＥ提案書（別途既定の様式による。）及び必要な資料を提出することによって行う。

(b) ＶＥ提案を受け付ける期間は、発注者と協議の上、契約締結後から工程等に支障のない時期までとする。

(c) ＶＥ提案を受け付ける回数は、原則として１回とするが、工事の実状に照らし、適宜対応することができる。

1.7.4
関連工事との調整

受注者は、発注者が発注済みの他の関連工事に変更を及ぼす内容を含むＶＥ提案を行う場合は、関連工事の受注者と相互に協議の上、契約後ＶＥ提案書を提出する。

1.7.5
ＶＥ提案の審査

発注者は、1.7.2 で規定するＶＥ提案となっているか、施工の確実性及び安全性、設計図書と比較した経済性、機能及び品質等について審査を行い、採否を決定する。

1.7.6
ＶＥ提案の採否の通知

ＶＥ提案の採否については、原則として、契約後ＶＥ提案書の受領後１４日以内に契約後ＶＥ提案採否通知書（別途既定の様式による。）により通知する。ただし、発注者は、受注者の同意を得た上でこの期間を延長することができる。

1.7.6
ＶＥ提案の採否の通知

ＶＥ提案の採否については、原則として、契約後ＶＥ提案書の受領後１４日以内に契約後ＶＥ提案採否通知書（別途既定の様式による。）により通知する。ただし、発注者は、受注者の同意を得た上でこの期間を延長することができる。

1.7.7
ＶＥ提案が適正と認められた場合の設計変更等

(a) ＶＥ提案が適正と認められた場合において、発注者は設計図書及び請負代金額の変更を行う。
(b) 前項の変更を行う場合において、ＶＥ提案より請負代金額が低減すると見込まれる額の１０分の５に相当する金額（以下「ＶＥ管理費」という。）を削減しない。また、受注者がＶＥ提案のために実施する構造計算や土質試験等の費用（以下「ＶＥ提案費」という。）は、ＶＥ提案により請負代金額が低減すると見込まれる額の１０分の４を超えない範囲で計上できる。
(c) ＶＥ提案が適正と認められた後、契約約款第１８条の条件変更が生じた場合のＶＥ管理費及びＶＥ提案費については、原則として変更しない。

1.7.8
契約後ＶＥ縮減額証明書の発行

発注者は、契約後ＶＥによる縮減額を証明するため、請負代金額の支払請求後に契約後ＶＥ縮減額証明書（別途既定の様式による。）を発行する。

1.7.9
ＶＥ提案内容の取扱い

発注者は、その後に発注する工事で当該ＶＥ提案内容を採用することが効果的であると認める場合は、その活用を図る。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、当該権利の保護に留意する。

1.7.10
責任の所在

発注者がＶＥ提案を適正と認め、設計図書の変更を行った場合においても、ＶＥ提案を行った受注者の責任が否定されるものではない。

1.7.11
その他関連事項

ＶＥ提案に関連する事項は次のとおりである。ただし、これらの事項に係る規準等が改定された場合には、この限りではない。
(a) ＶＥ提案が採用された受注者は、工事成績評定において加点される。
(b) ＶＥ提案が採用された建設業法に規定する主たる営業所が県内にある受注者は、埼玉県の各部局が行う優秀建設工事施工者表彰の対象となる。

(c) ＶＥ提案実績のある受注者は、埼玉県が実施する総合評価方式の入札において「埼玉県総合評価方式ガイドライン」に基づき、技術評点が加点される。

(d) ＶＥ提案が適正と認められ請負代金額が減額となった受注者は、建設業法における経営事項審査の契約後ＶＥに係る完成工事高について、契約後ＶＥによる縮減変更前の契約額で評価する特例を利用することができる。

第２章　防水工事

１節　施工票

2.1.1
適　用　範　囲

この節は屋根防水工事に適用する。

2.1.2
防水工事施工票

(a)　施工票の設置は特記により、取付け位置は監督員の指示による。
(b)　記入する内容は図 2.1.1 による。
(c)　材質等は、次による。
　(1)　黄銅板製又はアクリル板製とし、大きさは 15cm×20cm 程度とする。
　(2)　文字記入は刻記等、容易に消えることのない方法とする。

防 水 工 事 施 工 票	
受 注 者 名	
施工業者名	
製造業者名	
仕様（工法名）	
施工年月日	

図 2.1.1